

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MEMORÁNDUM INTERNO N° 1066 / 2024

DE: DIRECTORA DE EDUCACIÓN (I) Sra.: Doris Contreras Cutipa	FECHA: 19 de Junio de 2024
---	-----------------------------------

A: JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Sr.: Carlos Yueng Aspeti	REF.: Lo que indica
---	----------------------------

1. Mediante el presente se hace entrega de Requerimiento SEP Aprobado por Dirección de Educación y con todo lo correspondiente a lo Administrativo de unidad SEP para su gestión.

Establecimiento

LICEO LUIS CRUZ MARTÍNEZ A-23

N° Ord.

037

Monto

\$ 82.904.-

Concepto

Mantención Copiadora

2. Lo anterior para gestión de lo solicitado.



DORIS CONTRERAS CUTIPA
Directora de Educación (I)



DCC/hmc
Distribución:

Folio 266 215



CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CALAMA LICEO "BICENTENARIO LUIS CRUZ MARTÍNEZ"

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
SEP
17 JUN. 2024
12:10

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
13 JUN. 2024
Nº INGRESO: /
HORA: 12:00

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
18 JUN. 2024
Nº INGRESO: 09:26
HORA: 09:26

ORD.: N° 037.-
ANT.: S/A
MAT.: Solicitud de mantención
Calama, 11 de junio de 2024.

DE: DIRECTOR LICEO BICENTENARIO "LUIS CRUZ MARTÍNEZ"
SR. ROLANDO MORALES BORCOSQUE

A: DIRECTOR EJECUTIVO COMDES (I)
SR: JORGE MUÑOZ ALBORTA

DIRECTORA EDUCACIÓN
SRA: DORIS CONTRERAS CUTIPA

COMDES CALAMA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
12 JUN. 2024
Nº INGRESO: 2038
HORA: 11:17

1. Le saludo cordialmente, al tiempo que adjunto para gestión lo que sigue:
 - Requerimiento N° 037 (Mantención copiadora IMC3000)
 - Cotización
2. Sin otro particular, y agradeciendo de antemano su gestión, se despide atentamente.


ROLANDO MORALES BORCOSQUE
DIRECTOR

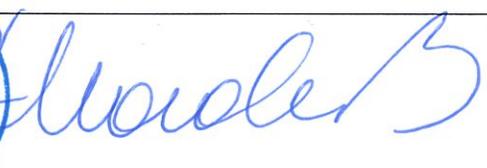
RMB/nsc
DISTRIBUCION:
- La indicada.
- Archivo.-

DE: DIRECTOR EJECUTIVO
A: EDUCACIÓN

- SU CONOCIMIENTO
- GESTIONAR SOLICITADO
- FINES PERTINENTES
- APORTAR ANTECEDENTES
- ANALIZAR Y EMITIR OPINION
- ARCHIVO
- CONVERSAR CON LA SUSCRITA

Requerimiento SEP 2024

FECHA	11/06/2024	
ESTABLECIMIENTO:	Liceo Bicentenario Luis Cruz Martínez	
Dimensión	Gestión de Recursos	
Sub dimensión	Gestión de los recursos educativos	
Nombre Acción (Según PME)	Recursos pedagógicos y tecnológicos para el desarrollo de las clases.	
Descripción de Acción según PME 2024:	Adquisición y mantención de recursos tecnológicos para las salas de clases, laboratorios y talleres (proyectores, equipos de sonido, libros, informática, impresión y multicopiado, software, reactivos químicos, material de laboratorio y diversos materiales para ser utilizados por los estudiantes en las salas de clases, como por ejemplo lápices, cuadernillos, ensayos PAES, etc.)	
Nombre y Código según Manual de Cuentas 2024:	411 703 Mantención y reparación de equipos computacionales	
Monto destinado para la acción:	Monto disponible para la acción:	Monto destinado al requerimiento:
90.000.000	25.222.922	82.904.
Detalle Requerimiento SEP		Cantidad
1	Mantención copiadora IMC3000 serie 3102RI20830	1
2		
3		
4		
Profesional Responsable de Requerimiento:		Patricia Astudillo Álvarez
Celular:	942322932	Cargo Jefa UTP.
Proveedor Sugerido	NEWTEC Servicio Ltda.	
Observaciones:		
Solo se adjunta una cotización y se adjunta certificado de proveedor único.		

NOMBRE DIRECTOR/A	Rolando Morales Borcosque
FIRMA Y TIMBRE	 

Justificación Técnica 2024

1- Fundamento que justifica el requerimiento a partir del estándar indicativo de desempeño, de acuerdo a su nivel:

Gestión de recursos educativos

12.2 el establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos suficientes para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.

2- JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA DEL USO DEL RECURSO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES Y SU IMPACTO EN EL APRENDIZAJE:

El impacto que tiene la entrega de material impreso en los aprendizajes de los estudiantes es de gran importancia ya que las guías y módulos de aprendizaje son herramientas educativas que ofrecen una estructura y orientación para los estudiantes sobre qué aprender, cómo hacerlo y cuál es el camino a seguir en un tema en particular. Además, el multicopiado de las evaluaciones le permite a los profesores y a los propios estudiantes medir el progreso. Esto ayuda a identificar áreas que necesitan más trabajo y a celebrar los logros alcanzados.

Por todo lo antes expuesto es que se hace necesario realizar la mantención y arreglo de la máquina multicopiadora.

Uso Exclusivo del Sostenedor:

Observaciones del Coordinador/a




Coordinadora de Nivel

Administrativo/o Unidad SEP
Aprobación documental
Administrativo

